

**COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### ***TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI***

Art.1 Oggetto e Finalità	6
Art.2 Interpretazione del regolamento	6

### ***TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI*** 6

#### **CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI** 6

Art. 3 Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale	6
Art. 4 Diritto di iniziativa – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale	6
Art. 5 Diritto d’informazione e accesso agli atti	7
Art. 6 Diritto alla consultazione degli atti iscritti all’ordine del giorno	7
Art. 7 Diritto di partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti	8
Art. 8 Funzioni rappresentative	8
Art. 9 Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio	8
Art. 10 Conferimento incarichi speciali	8
Art. 11 Indennità di presenza e rimborso spese	8
Art. 12 Risorse e servizi a disposizione dei Consiglieri	9

#### **CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI** 9

Art. 13 Rispetto del Regolamento	9
Art. 14 Esenzione da responsabilità	9
Art. 15 Partecipazione alle sedute	9

### ***TITOLO III ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE*** 10

#### **CAPO I PRESIDENZA DEL CONSIGLIO** 10

Art. 16 Presidente	10
Art. 17 Compiti e Poteri del Presidente	10

#### **CAPO II GRUPPI CONSILIARI** 11

Art. 18 Costituzione	11
Art. 19 Capigruppo consiliari	11
Art. 20 Gruppo Misto	11
Art. 21 Conferenza dei Capigruppo consiliari	11

#### **CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI** 12

Art. 22 Istituzione – Composizione – Nomina - Durata	12
Art. 23 Scopi e finalità	13
Art. 24 Presidenza, Convocazione e organizzazione delle Commissioni	13

<b>CAPO IV ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI</b>	14
Art. 25 Commissioni consiliari temporanee o speciali	14
Art. 26 Commissione consiliare di indagine	14
Art. 27 Commissione di controllo e garanzia	15
Art. 28 Commissioni Comunali	16
Art. 29 Commissione pari opportunità	
<b>TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	16
<b>CAPO I CONVOCAZIONE</b>	16
Art. 30 Competenza	16
Art. 31 Programmazione dei lavori	16
Art. 32 Avviso di convocazione	16
Art. 33 Termini per la consegna	17
Art. 34 Convocazione d'urgenza	17
<b>CAPO II ORDINE DEL GIORNO</b>	18
Art. 35 Norme di compilazione	18
Art. 36 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	18
Art. 37 Deposito atti	18
<b>CAPO III ADUNANZE CONSILIARI</b>	19
Art. 38 Sede delle adunanze	19
Art. 39 Adunanze di prima convocazione	19
Art. 40 Adunanze di seconda convocazione	20
Art. 41 Adunanze pubbliche	20
Art. 42 Adunanze segrete	20
Art. 43 Adunanze aperte	21
Art. 44 Partecipazione degli Assessori esterni al Consiglio Comunale	21
Art. 45 Convocazione alle adunanze di soggetti esterni	21
<b>CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>	22
Art. 46 Apertura seduta e verifica numero legale	22
Art. 47 Nomina ed attribuzioni scrutatori	22
Art. 48 Norme generali per gli interventi	23
Art. 49 Funzioni di segretario del Consiglio Comunale	23
Art. 50 Spazio riservato agli amministratori e al pubblico	24
Art. 51 Comportamento dei Consiglieri	24
Art. 52 Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula	24
Art. 53 Tumulti in aula	25

<b>CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</b>	25
Art. 54 Commemorazioni e Comunicazioni	25
Art. 55 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno	25
Art. 56 Articolazione e modifica ordine dei lavori	25
Art. 57 Norme generali per la discussione	25
Art. 58 Predeterminazione dei tempi delle discussioni	26
Art. 59 Mozione d'ordine	26
Art. 60 Questione pregiudiziale o sospensiva	26
Art. 61 Fatto personale	27
Art. 62 Richiami all'ordine del giorno	27
Art. 63 Emendamenti e subemendamenti	27
Art. 64 Chiusura della discussione	28
Art. 65 Ora di chiusura delle sedute	28
Art. 66 Rinvio della seduta	28
Art. 67 Termine della seduta	29
<b>TITOLO V ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	29
<b>CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO</b>	29
Art. 68 Indirizzo politico amministrativo	29
Art. 69 Controllo politico amministrativo	29
<b>CAPO II ATTIVITÀ DELIBERATIVA</b>	29
Art. 70 Competenze deliberative del Consiglio	29
Art. 71 Presentazione proposte di deliberazioni	30
Art. 72 Esame proposta di deliberazione	30
Art. 73 Approvazione delle deliberazioni	30
Art. 74 Revoca, modifica e nullità di atti deliberativi	30
Art. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili	30
<b>CAPO III INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI</b>	31
Art. 76 Diritto di presentazione	31
Art. 77 Contenuto dell'interrogazione	31
Art. 78 Contenuto dell'interpellanza	31
Art. 79 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	32
Art. 80 Interrogazione a risposta immediata (question-time)	32
Art. 81 Ordini del giorno	33
Art. 82 Mozioni	34
Art. 83 Risoluzioni	34
<b>CAPO IV VOTAZIONI</b>	34

Art. 84 Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni	34
Art. 85 Forme di votazione	35
Art. 86 Votazione in forma palese	35
Art. 87 Votazione per appello nominale	35
Art. 88 Ordine delle votazioni	35
Art. 89 Votazioni segrete	36
Art. 90 Esito delle votazioni	37
Art. 91 Divieto di interventi durante le votazioni	37
<b>TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE</b>	38
Art. 92 Il verbale dell'adunanza – redazione – contenuto e firma	38
Art. 93 Deposito, rettifiche ed approvazione	38
<b>TITOLO VII DISCIPLINA DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE</b>	
Art. 94 Ambito di applicazione e finalità	39
Art. 95 Modalità di registrazione	39
Art. 96 Pubblicazione e archiviazione sul portale del comune delle registrazioni delle Sedute e il loro utilizzo	40
Art. 97 Ripresa delle sedute da parte di terzi	41
Art. 98 Limiti di trasmissione e commercializzazione da parte dei terzi autorizzati	41
Art. 99 Tutela della riservatezza e dei dati personali	41
Art. 100 Ripresa e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale da parte di testate Giornalistiche ed emittenti radio televisive	42
Art. 101 Titolare e Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese	42
<b>TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	
Art. 102 Rinvio	42
Art. 103 Entrata in vigore	42
Art. 104 Diffusione	42

## ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Art. 1 - Oggetto e Finalità**

- 1 Il presente Regolamento, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, disciplina i diritti e doveri dei Consiglieri, gli organi, il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale.
- 2 Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Comunale.

### **Art. 2 - Interpretazione del Regolamento**

- 1 Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta al Sindaco.
- 2 Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
- 3 Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della Maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 4 Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante le adunanze, relative all'interpretazioni di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte verbalmente al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2 e 3 comma.
- 5 L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## ***TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI***

### **CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 3 - Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale**

- 1 Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato, ed è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore e contro provvedimenti trattati dal Consiglio. Egli può intervenire nella discussione nei limiti di tempo stabiliti dal Regolamento.

#### **Art. 4 - Diritto di iniziativa – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla determinazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni.

2. La proposta di deliberazione deve essere inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per la relativa istruttoria e successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, corredata dei pareri di legge e di Regolamento.
3. A tal fine, i Consiglieri che intendono presentare una proposta di deliberazione possono, sentito il Responsabile del Settore di riferimento, avvalersi degli uffici o servizi competenti.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore ai 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

#### **Art. 5 - Diritto d'informazione e accesso agli atti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali e dal vigente Statuto comunale.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti dell'Amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, ai fini dell'espletamento del mandato.
3. I Consiglieri esercitano i diritti di cui al presente articolo mediante richiesta al Segretario generale e/o ai Responsabili di settore, come segue:
  - Per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata anche verbalmente;
  - Per il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta, contenente l'indicazione specifica degli atti e documenti richiesti.
4. Il Segretario Generale e o il Responsabile di Settore provvedono entro 5 giorni dalla richiesta a fornire le informazioni e copia degli atti;
5. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo è gratuito.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge e al rispetto delle norme sulla privacy.

#### **Art. 6 - Diritto alla consultazione degli atti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle quarantotto ore precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

### **Art. 7 - Diritto di partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni consiliari permanenti cui non appartiene, chiedere la parola, formulare proposte, senza diritto di voto. Tale partecipazione non dà diritto al gettone di presenza.

### **Art. 8 - Funzioni rappresentative**

1. Il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni è rappresentato dal sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta dal sindaco e da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dai Capigruppo consiliari.

### **Art. 9 - Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere eletto o designato dal Consiglio stesso, tenendo conto, ove sia possibile, della minoranza consiliare.
2. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in forma scritta, al sindaco ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

### **Art. 10 - Conferimento incarichi speciali**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
4. Anche il Sindaco, può conferire a singoli Consiglieri uno o più incarichi speciali per l'esame e l'approfondimento di temi specifici che esigono particolari conoscenze tecniche o esami speciali.

### **Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese**

1. Ai Consiglieri comunali, spetta, ai sensi di legge, un gettone di presenza, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, il cui limite, nell'ambito delle disposizioni di legge, è stabilito con delibera consiliare approvata con il voto espresso della maggioranza dei componenti il Consiglio.



2. Ai Consiglieri Comunali, spetta il rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza fuori Comune, alla sede Comunale, in relazione a quanto previsto al comma 1.

#### **Art. 12- Risorse e servizi a disposizione dei Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione una sala per i Gruppi Consiliari di Maggioranza e una sala per i Gruppi Consiliari di Minoranza debitamente attrezzata presso la Residenza Municipale o presso altra struttura Comunale.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto all'attività dei Gruppi Consiliari, le strutture organizzative di riferimento sono il Settore Sportello al Cittadino e il Servizio Informatica Organizzazione, Segreteria e Personale.
4. In sede di formazione del bilancio di previsione il Consiglio Comunale stanziava annualmente con apposito intervento, una somma costituita da una quota fissa uguale per tutti i Gruppi Consiliari e da una quota variabile calcolata in relazione alla loro costituzione numerica.
5. Il responsabile del servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale, nell'ambito delle risorse previste in bilancio e attribuite dal piano esecutivo di gestione, provvede alla gestione dei fondi assegnati ai singoli gruppi in base alle indicazioni dei relativi Capigruppo.

### **CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 13 - Rispetto del Regolamento**

1. I Consiglieri dal momento della loro entrata in carica sono tenuti al rispetto del presente Regolamento, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro funzioni.

#### **Art. 14 - Esenzione da responsabilità**

1. Sono esenti da responsabilità amministrativo-contabile i Consiglieri comunali che per legittimi motivi non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami o le proposte fatte per evitare l'atto da cui è derivato il danno.

#### **Art. 15 - Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo al sindaco, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 14 dello Statuto.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

## **TITOLO III – ORGANI DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 16 - Presidente**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del sindaco, la Presidenza è assunta dal vice sindaco ed ove questi sia assente od impedito, dall'assessore più anziano di età, che non sia assessore esterno.
3. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei membri della Giunta la Presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

#### **Art. 17 - Compiti e Poteri del Presidente**

1. Il Sindaco, nelle funzioni di Presidente, rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dalla legge e dallo statuto promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Sindaco-Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione.
4. Il Sindaco-Presidente del Consiglio:
  - Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - Propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - Promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto, e in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
  - Attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
  - Programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno;
  - Cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto;
  - Promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
  - Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento;
  - Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

## CAPO II GRUPPI CONSILIARI

### **Art. 18 - Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, assumendo di norma la denominazione della lista stessa.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad altro Gruppo deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Gruppo, sottoscritta dal Presidente del Gruppo.
3. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione del Gruppo misto per la cui costituzione è sufficiente un solo Consigliere. L'adesione al Gruppo misto già costituito non è subordinata alla dichiarazione di accettazione del Gruppo stesso.
4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia un solo Consigliere eletto ovvero se la consistenza di un Gruppo consiliare si riduce, successivamente, ad un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo.
5. I Gruppi consiliari, con l'eccezione del Gruppo misto, possono cambiare la denominazione anche nel corso della tornata amministrativa, inviando al Sindaco e al Segretario Comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
6. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei suoi componenti può non riconoscere la denominazione di un Gruppo qualora essa violi la legge. In questo caso il sindaco, dopo la pronuncia del Consiglio, invita il Gruppo a cambiare la denominazione, ferma restando la possibilità per il Gruppo medesimo di ricorrere all'autorità giudiziaria competente. In attesa delle conclusioni di detto ricorso, il sindaco assegna al Gruppo una denominazione provvisoria.

### **Art. 19 - Capigruppo consiliari**

1. I singoli Gruppi consiliari devono comunicare per iscritto il nome del proprio Capogruppo al sindaco, che provvede a darne segnalazione al Consiglio.
2. Le successive variazioni della persona del Capogruppo vanno comunicate sempre per iscritto al sindaco, che provvede alla relativa comunicazione al Consiglio.
3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti devono essere sottoscritte da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.
4. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

### **Art. 20 - Gruppo Misto**

1. Il Gruppo misto è composto in base a quanto disposto dal comma 3 del precedente articolo 18.
2. La presidenza del Gruppo misto viene comunicata al sindaco con le stesse modalità previste dall'art. 19, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento ed in mancanza di comunicazione vale quanto indicato al comma 4 del succitato art. 19.

### **Art. 21- Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente, denominata “Conferenza dei Capigruppo” coordinata dal Sindaco.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell’attività del Consiglio.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l’iscrizione all’ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza che comportino votazioni, ciascun Capogruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo Gruppo. Il Sindaco non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) discute tutte le problematiche ritenute utili per la attività del Consiglio Comunale;
  - b) assicura adeguata informazione ai Gruppi Consiliari sull’attività dell’Amministrazione Comunale, con scadenza almeno mensile;
  - c) provvede all’interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - d) concorre, con il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio Comunale;
  - e) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - f) forma ed aggiorna il regolamento del Consiglio Comunale;
  - g) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. La Conferenza è convocata e coordinata dal Sindaco che stabilisce l’ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni;
7. La Conferenza è convocata anche su richiesta dei singoli Capigruppo consiliari;
8. Le riunioni della Conferenza sono pubbliche salvo diverse determinazioni della stessa.
9. Gli Assessori possono partecipare ai lavori della Conferenza per illustrare i punti all’o.d.g. e per rispondere ai quesiti posti dai Gruppi Consiliari.
10. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
11. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, previo avviso al Sindaco, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quand’essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
12. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura del Capogruppo indicato dal Sindaco.

### **CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 22 - Istituzione – Composizione – Nomina - Durata**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d’insediamento, procede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi mediante la previsione del voto plurimo, il quale

viene utilizzato anche ai fini delle votazioni, e sono nominate su designazione dei gruppi consiliari dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del gruppo stesso, che provvede ad informare il Presidente della commissione;
5. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio, salvo che il Consiglio stesso non ne deliberi lo scioglimento.

### **Art. 23 - Scopi e finalità**

1. Le Commissioni Consiliari hanno lo scopo di esaminare, approfondire e proporre questioni di interesse dell'Amministrazione, al fine di favorire la conoscenza, partecipazione e collaborazione dei Consiglieri alla determinazione delle scelte politico-amministrative più rilevanti dell'Ente.
2. Le Commissioni esercitano le funzioni stabilite dallo statuto comunale, dal presente Regolamento, da altri regolamenti e deliberazioni del Consiglio Comunale, e svolgono le attività ad esse demandate dal Consiglio con proprie mozioni.
3. In particolare, le Commissioni, nelle materie di propria competenza, esprimono, in sede consultiva, pareri sulle proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengano di portare alla discussione in Consiglio e svolgono, in sede referente e redigente, attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio medesimo.
4. Nel caso di parere contrario della Commissione su una proposta di deliberazione da presentare in Consiglio, detta proposta deve riportare in sintesi le motivazioni di tale parere.

### **Art. 24 – Presidenza, Convocazione e organizzazione delle Commissioni**

1. Ogni Commissione ha un Presidente e un Vice Presidente che vengono eletti dal Consiglio Comunale con votazione palese tra i Componenti la Commissione stessa a maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale;
2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione;
3. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata, da almeno due membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune;
4. Le convocazioni di cui ai precedenti punti sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della comunicazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine;

5. La riunione della commissione è valida quando sono presenti commissari che rappresentano la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune;
6. I voti e le deliberazioni delle commissioni sono validi quando siano presi con la presenza di cui al precedente punto 5), ed a maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti;
7. Le sedute della commissione sono pubbliche salvo diverse determinazioni della commissione stessa;
8. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali non facenti parte della commissione possono partecipare alle sedute della commissione pur senza prendere parte ad eventuali votazioni;
9. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal responsabile del Settore competente;
10. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
11. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse alle Commissioni per il parere di competenza, che deve essere espresso nel termine di quindici giorni dall'assegnazione.
12. Se nel predetto termine, la Commissione non esprime il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
13. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per esprimere il parere per una sola volta e per non più di dieci giorni.
14. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco o l'Assessore interessato all'oggetto in trattazione, possono chiedere al Presidente della Commissione che il parere sia espresso in termini abbreviati, ma in nessun caso inferiori alle quarantotto ore.
15. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio debbono contenere l'annotazione del parere espresso e del risultato della votazione solo in caso di parere contrario.

## **CAPO IV – ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI**

### **Art. 25 – Commissioni consiliari temporanee o speciali**

1. Oltre alle Commissioni consiliari permanenti, il Consiglio può costituire, con specifica deliberazione, Commissioni consiliari temporanee o speciali per l'esame di particolari questioni e problemi.
2. La delibera istitutiva, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, stabilisce le questioni e i problemi da trattare, il termine entro il quale dovrà concludere i propri lavori ed il numero dei componenti, assicurando la presenza di tutti i Gruppi consiliari e il criterio di proporzionalità.
3. Le designazioni dei componenti la Commissione è rimessa ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
4. Quando non sia altrimenti disciplinato dalla delibera consiliare di istituzione della Commissione, si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento per le Commissioni consiliari permanenti.

### **Art. 26 – Commissione consiliare di indagine**

1. Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, con propria deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento e livello di riservatezza e protezione dei dati ed informazioni di cui viene a conoscenza.
3. Le Commissioni di indagine, nelle materie definite dalla delibera di istituzione, hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli Amministratori, i Responsabili degli uffici e servizi, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune, ovvero per enti, istituzioni e aziende dipendenti.
4. Le riunioni di dette Commissioni sono pubbliche, fatta salva la possibilità del Presidente, anche su richiesta dei Commissari, di decidere di procedere in seduta non pubblica.
5. Al termine dei lavori, la Commissione di indagine approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una relazione da presentare in Consiglio, in cui si dà conto delle conclusioni a cui è pervenuta l'indagine. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

#### **Art. 27 – Commissione di controllo e garanzia**

1. Ai sensi di legge e di Statuto, il Consiglio Comunale può costituire, con delibera approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni di controllo e garanzia.
2. Il Presidente, a termini di legge, è eletto tra i Consiglieri di minoranza, mentre il Vice Presidente è scelto tra i Consiglieri di maggioranza.
3. Il numero dei componenti, nel rispetto del criterio di proporzionalità, è fissato dalla delibera istitutiva.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente della Commissione sono eletti dal Consiglio Comunale con votazione segreta in due successive votazioni da tenersi nella stessa seduta. Per entrambe le votazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Quando non sia diversamente stabilito dalla delibera di istituzione, alla Commissione di controllo e garanzia si applicano le disposizioni previste per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.
6. Per favorire l'attività della Commissione, alla medesima sono trasmesse, su richiesta del Presidente, dai competenti uffici, le deliberazioni adottate dalla Giunta, i documenti attinenti il controllo di gestione, la relazione annuale del difensore civico, le relazioni dei revisori dei conti sul bilancio e sul conto consuntivo, nonché quant'altro ritenuto necessario all'attività della Commissione medesima.
7. Le richieste di controllo non possono essere generiche, ma devono indicare specificatamente quali profili dell'attività dell'Amministrazione siano da approfondire.
8. Conclusa la trattazione di argomenti sottoposti a controllo, la Commissione predispose un documento da inviare al Consiglio Comunale, che dia conto dell'attività di controllo e di tutte le posizioni emerse nella Commissione.

#### **Art. 28 – Commissioni comunali**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni comunali.
2. Le Commissioni comunali sono costituite con componenti della Giunta comunale, rappresentanti dei gruppi consiliari, anche con Consiglieri comunali, rappresentanti dall'associazionismo, del territorio, del mondo della scuola, del volontariato, esperti ecc.

3. La deliberazione consiliare di istituzione, definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tali Commissioni.

#### **Art. 29 – Commissione pari opportunità**

1. Ai sensi dell'art.20 dello Statuto Comunale verrà istituita, con apposito regolamento la "Commissione pari opportunità".

### ***TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

#### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 30 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare.
2. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta dal Vice Sindaco e in mancanza di questo da altro Assessore, secondo l'ordine di anzianità.
3. La prima seduta dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

#### **Art. 31 – Programmazione dei lavori**

1. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, programma periodicamente l'attività consiliare, al fine di garantire il buon funzionamento dell'attività consiliare medesima;
2. Nel programma dei lavori possono essere stabilite le sedute dedicate all'interrogazione con risposta immediata (question-time), quelle riservate a risposte a interrogazioni e interpellanza senza la necessità del numero legale, quelle dedicate a trattazioni esclusiva di tematiche politico-amministrativo.

#### **Art. 32 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso la sua residenza, a mezzo di un messo comunale.
2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata o a persona, addetta alla casa, con le modalità di legge.
3. La consegna può essere fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la Circoscrizione territoriale del Comune.
4. Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. I Consiglieri possono designare un loro domiciliatario diverso dalla residenza indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.



7. Mancando tale designazione e per i soli Consiglieri residenti fuori dal territorio comunale, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
8. Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri Comunali contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione con accluso l'elenco degli oggetti da trattare possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

### **Art. 33 - Termini per la consegna**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. Per le sedute di seconda convocazione, si rinvia a quanto previsto dal successivo art. 40.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Sindaco darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
8. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno quarantotto ore di anticipo.
9. Nel caso che, dopo effettuate le consegne degli avvisi di convocazione, si debbano eccezionalmente aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio alla seduta seguente di provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 34 - Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

## CAPO II ORDINE DEL GIORNO

### **Art. 35 - Norme di compilazione**

1. L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco, il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 36.
3. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Generale. Di norma di essi sarà data notizia anche attraverso i mezzi di informazione.

### **Art. 36 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, nonché agli altri Organi o persone indicati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto e qualora si tratti di una proposta di delibera deve contenere tutti i pareri di legge e/o di regolamento.
3. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può decidere di non iscrivere la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 giorni dalla data di presentazione della proposta.
4. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga fatta richiesta scritta di trattazione dai Consiglieri in carica, fermo restando quanto previsto al comma 3.

### **Art. 37 - Deposito atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nel giorno dell'adunanza e nelle quarantotto ore precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. All'inizio dell'adunanza, gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. Per le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati e del conto consuntivo si applicano le disposizioni previste nel regolamento comunale di contabilità.

## **CAPO III ADUNANZE CONSILIARI**

### **Art. 38 - Sede delle adunanze**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala. Durante le adunanze consiliari all'esterno della sede comunale è esposta la bandiera europea, la bandiera della Repubblica.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 39 - Adunanze di prima convocazione**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento, il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 46, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
2. Potranno inoltre essere fatte dal Sindaco o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
5. Raggiunto il prescritto numero legale, il Sindaco annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
6. In caso contrario il Sindaco, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
7. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, in cui si è verificata l'esistenza del numero legale, si presume la presenza in aula del predetto numero legale. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
8. Il Sindaco, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

9. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Sindaco, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire a sua discrezione dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
10. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
11. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

#### **Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto comunale, nello stesso giorno stabilito per la seduta di prima convocazione, trascorsa un'ora da quella fissata dalla riunione, escludendo eventualmente da tale adunanza la trattazione degli argomenti di particolare importanza precisati nel successivo comma 4 e da indicare nell'ordine del giorno.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.
3. Nella seduta di seconda convocazione che si tiene trascorso un'ora dalla prima, qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:
  - ✍ i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - ✍ il rendiconto della gestione;
  - ✍ i regolamenti;
  - ✍ i piani urbanistici e le relative varianti;

#### **Art. 41 - Adunanze pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Le elezioni dei componenti di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei Revisori dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

#### **Art. 42 - Adunanze segrete**

1. Quando, per l'oggetto in discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.
2. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, gli Assessori, il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
3. Il verbale e le registrazioni delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio e degli Assessori.

### **Art. 43 - Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, anche su richiesta dei Capigruppo consiliari, può indire l'adunanza «aperta» del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 38 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei componenti del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati ed eventualmente del Pubblico presente.
4. Le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi di intervento dei Consiglieri e dei Gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, su proposta del Sindaco.
5. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, l'elezione di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
6. Durante le sedute «aperte» del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, impegni di spese a carico del Comune.

### **Art. 44 - Partecipazione degli Assessori esterni al Consiglio Comunale**

1. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale partecipano alle sedute del Consiglio, senza essere computati ai fini del numero legale, con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni e alle interpellanze presentate.
2. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale, hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari e di presentare emendamenti che riguardino argomenti direttamente od indirettamente rientranti nelle proprie competenze, chiedendo la parola al Sindaco, ma non hanno diritto di voto.
3. Ogni Assessore esterno al Consiglio Comunale presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.

### **Art. 45 - Convocazione alle adunanze di soggetti esterni**

1. Per decisione del Sindaco o su richiesta di almeno un Capogruppo consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, possono essere ammessi ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno persone estranee al Consiglio la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
2. Il Sindaco anche su richiesta degli Assessori, può disporre la convocazione alle adunanze del Consiglio dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi cui compete, per legge, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione e di emendamento, nonché di altri dipendenti comunali la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti da trattare.
3. Il Sindaco, può convocare ad una seduta, anche consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio e deve quando all'ordine del giorno sono iscritti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e può, altresì, previa richiesta al Sindaco, intervenire nella discussione.
5. Il Difensore civico illustra al Consiglio la relazione annuale, nonché ogni altra relazione che, a norma di Statuto, intenda inviare al Consiglio medesimo.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 46 - Apertura seduta e verifica numero legale**

1. L'apertura della seduta viene ufficialmente dichiarata dal Sindaco previa verifica del numero legale necessario per la validità della seduta stessa.
2. La prima ora di norma è dedicata ad argomenti, relazioni e discussioni che non comportino votazioni.
3. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
4. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
5. Per l'approvazione del bilancio di previsione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. Il Sindaco può decidere di consentire risposte ad interrogazioni e ad interpellanze anche in assenza del numero legale per la validità della seduta, purché siano presenti l'interrogante o l'interpellante, o comunque il primo firmatario di un'interrogazione o interpellanza sottoscritta da più Consiglieri ed il relatore che deve fornire la risposta.
8. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze non può durare, di norma, più di un'ora antecedente all'orario fissato per la trattazione degli altri argomenti iscritti.

### **Art. 47 - Nomina ed attribuzioni scrutatori**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Sindaco, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Sindaco, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Le schede della votazione, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Sindaco, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

9. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
10. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Sindaco.

#### **Art. 48 - Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Sindaco ed al Consiglio, salvo che il Sindaco dia loro facoltà, di parlare seduti.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al successivo art. 51, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri, gli Assessori e chiunque altro convocato all'adunanza che intenda parlare ne fa richiesta al Sindaco, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento precedente, alzando la mano.
4. Nel corso degli interventi debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i presenti. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola all'iscritto a parlare.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Sindaco, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
8. Se un Consigliere, chiamato dal Sindaco ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare. È consentito, previa segnalazione al Sindaco, lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
9. Chi è relatore ha sempre la facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se è favorevole o meno agli ordini del giorno o agli emendamenti presentati.
10. Il Sindaco può intervenire in qualunque momento e su qualunque argomento in discussione in Consiglio, anche delegando un componente della Giunta.

#### **Art. 49 - Funzioni di segretario del Consiglio Comunale**

1. Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza ed impedimento, dal Vice Segretario.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al Consigliere anziano per legge, in caso di assenza o impedimento contemporaneamente del Segretario Generale e del Vice Segretario.
3. Il segretario dell'adunanza coadiuva il Sindaco, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni, su richiesta del Sindaco fornisce il proprio parere in merito ad eccezioni ed interpretazioni relative allo Statuto e al presente Regolamento, nonché, sempre su richiesta del Sindaco, può fornire al Consiglio e a singoli Consiglieri collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, intervenendo nella discussione su un determinato oggetto in corso di trattazione.

### **Art. 50 - Spazio riservato agli amministratori e al pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio, se non invitata, può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri, salvo gli Assessori, il Segretario Generale o di chi ne fa le veci, il personale addetto ai lavori del Consiglio.
2. Il pubblico presenzia alle adunanze nello spazio ad esso riservato.

### **Art. 51 - Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali durante la discussione hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni e opinioni che devono, in ogni caso, riguardare comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Qualora il Consigliere tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Sindaco può ordinare l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.
5. Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Sindaco sospende la seduta e, d'intesa con i Capigruppo consiliari, provvede all'allontanamento del Consigliere.
6. I Consiglieri e chiunque sia ammesso nello spazio riservato agli amministratori non può esibire cartelli, bandiere, striscioni e manifesti. Qualora ciò dovesse avvenire il Sindaco provvede alla loro rimozione.

### **Art. 52 - Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni, manifesti e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento della seduta.
3. Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 2 e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, facendo annotare tale decisione nel verbale.
5. Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono esposte nella sala delle adunanze.



### **Art. 53 - Tumulti in aula**

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Sindaco può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

## **CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 54 - Commemorazioni e Comunicazioni**

1. All'inizio delle adunanze, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può svolgere commemorazioni o possono effettuare comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo, eventualmente delegando altro relatore.
2. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei relatori in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato, salvo diversi tempi concordati preventivamente nella Conferenza dei Capigruppo consiliari.
3. Sulle sole comunicazioni può intervenire un Consigliere per Gruppo per associarsi o dissentire. La durata di ogni intervento non deve superare i cinque minuti. In questo caso, il relatore ha la facoltà di replica per non più di cinque minuti.

### **Art. 55 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

### **Art. 56 - Articolazione e modifica ordine dei lavori**

1. L'inversione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno della seduta sono decisi dal Sindaco, anche su richiesta dei Capigruppo consiliari, ove ne ravvisi la necessità, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 57 - Norme generali per la discussione**

1. La discussione su un argomento posto alla trattazione del Consiglio, è introdotta dal relatore. L'intervento del relatore, salva diversa determinazione del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, non può superare la durata di venti minuti. In caso di relazione di maggioranza e di minoranza, ove previste dal presente Regolamento, il tempo a disposizione per ciascun relatore è di venti minuti.
2. Terminata la relazione, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

3. Nella trattazione di uno stesso argomento gli Assessori e i Consiglieri non possono parlare per più di due volte:
  - ↳ la prima per non più di dieci minuti;
  - ↳ la seconda per non più di cinque minuti.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relativi ai bilanci, agli strumenti urbanistici, ai regolamenti. Gli interventi dei Consiglieri in tutti i casi previsti dal presente regolamento che non riguardino la trattazione, disciplinata dalle norme di cui ai commi precedenti, di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificatamente determinate in altre norme del presente regolamento o concordati nella Conferenza dei Capigruppo consiliari.
5. Dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
6. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiori a cinque minuti.
7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il relatore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione. L'intervento non può superare i dieci minuti.
8. Al Sindaco è data la facoltà di intervenire in qualunque momento della discussione, oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 58 - Predeterminazione dei tempi delle discussioni**

1. I tempi per la discussione possono essere predeterminati.
2. La predeterminazione dei tempi riservati ai singoli oggetti è concordata dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari su proposta del Sindaco.
3. Qualora la proposta venga accolta, a ciascun Gruppo consiliare viene assegnato un tempo complessivo di trattazione dell'oggetto, calcolato in rapporto alla consistenza numerica del Gruppo, salvo diversa determinazione della Conferenza.

#### **Art. 59 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Il Sindaco decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Ogni Consigliere comunale può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine. L'illustrazione deve essere contenuta in un tempo massimo di cinque minuti.
3. Ove la mozione comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti ciascuno un Consigliere contrario alla proposta ed uno a favore della stessa.

#### **Art. 60 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, possibilmente prima dell'inizio della discussione di merito.

4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **Art. 61 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Sindaco decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.
4. È facoltà del Sindaco rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti ciascuno.
7. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta esterni al Consiglio Comunale.
8. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un Assessore esterno al Consiglio Comunale sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre componenti che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
9. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
10. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art. 62 - Richiami all'ordine del giorno**

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di tre minuti ciascuno.

#### **Art. 63 - Emendamenti e subemendamenti**

1. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti subemendamenti.
2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Sindaco prima dell'inizio della seduta. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
3. Gli emendamenti presentati per iscritto durante la discussione possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno di una preventiva valutazione tecnica, da parte del responsabile del procedimento, e/o contabile, a cura del responsabile di ragioneria. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessaria detta preventiva valutazione, la stessa deve essere acquisita prima della votazione durante la seduta o in una seduta

successiva. Resta ferma la possibilità del Consiglio di respingere l'emendamento per il quale si sia reso necessario, ai sensi del comma precedente, il suo rinvio ad una seduta successiva.

4. Per argomenti di particolare complessità, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedono un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con tre giorni di anticipo prima della discussione in aula.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o subemendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. Un emendamento o subemendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione dei subemendamenti e degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
8. I subemendamenti sono votati prima degli emendamenti a cui si riferiscono.
9. L'approvazione di un emendamento o di un subemendamento che implichi un aumento di spesa o una minore entrata comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, il parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria. Se il predetto parere non è acquisibile nel corso della seduta, l'emendamento viene respinto.
10. Per gli emendamenti al Bilancio di previsione e provvedimenti collegati, si applica la disciplina prevista nel Regolamento di contabilità comunale.

#### **Art. 64 - Chiusura della discussione**

1. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. La replica non può durare più di dieci minuti.
2. È facoltà del Sindaco intervenire al termine della discussione e prima della votazione qualunque sia l'argomento oggetto della discussione.

#### **Art. 65 - Ora di chiusura delle sedute**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

#### **Art. 66 - Rinvio della seduta**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Sindaco sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

### **Art. 67 - Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Sindaco dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

## **TITOLO V ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

#### **Art. 68 - Indirizzo politico amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati nella legge e nello Statuto.
2. Esso ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune.
3. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.

#### **Art. 69 - Controllo politico amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.
2. Il Consiglio, in particolare, verifica l'andamento della gestione corrente, attraverso la relazione annuale relativa al conto consuntivo e ai programmi di attuazione dell'Ente.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo, il Consiglio tiene conto anche delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute idonee.

## **CAPO II ATTIVITÀ DELIBERATIVA**

#### **Art. 70 - Competenze deliberative del Consiglio**

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli argomenti riservati dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, fatti salvi i casi espressamente stabiliti

dalla legge ed in tale circostanza le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta medesima sono iscritte per la ratifica e sono approvate dal Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione.

3. I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

#### **Art. 71 - Presentazione proposte di deliberazioni**

1. Le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio sono presentate dal proponente.
2. È data facoltà al proponente o ai proponenti quando siano più di uno di ritirare la proposta di deliberazione prima dell'apertura della discussione e in ogni caso prima dell'apertura della votazione.

#### **Art. 72 - Esame proposta di deliberazione**

1. Il Consiglio Comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se risulta depositata presso la segreteria comunale, completa di ogni sua parte, nei modi indicati nel precedente articolo .

#### **Art. 73 - Approvazione delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo approvato.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate modifiche, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. In sede di stesura del verbale della seduta, il Segretario Generale ha facoltà di modificare il testo del provvedimento approvato limitatamente alla correzione degli errori materiali, dandone immediata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 74 - Revoca, modifica e nullità di atti deliberativi**

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

#### **Art. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. A termini di legge, nel caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

**CAPO III**  
**INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,**  
**ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

**Art. 76 - Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono sottoposti alla Conferenza dei Capigruppo consiliari, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

**Art. 77 - Contenuto dell'interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve avere un oggetto unitario e lo stesso deve riguardare esclusivamente argomenti rientranti nelle competenze del Comune ed il suo contenuto deve avere le caratteristiche previste nel precedente comma 1. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, valuta il contenuto dell'interrogazione e se le caratteristiche non corrispondono a quelle prima indicate può decidere sulla sua non ammissibilità, dandone comunicazione scritta all'interrogante.
3. Le interrogazioni devono pervenire al Sindaco e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta in cui è prevista la risposta da parte dell'interrogato.
4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione. Ove la risposta non venga data entro detto termine il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive all'ordine del giorno, secondo l'ordine cronologico di presentazione, le interrogazioni rimaste senza risposta per l'obbligatoria trattazione delle stesse, dandone tempestiva comunicazione all'interrogante ed all'interrogato.

**Art. 78 - Contenuto dell'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per le interpellanze si osservano le stesse disposizioni previste nel precedente articolo per le interrogazioni.

#### **Art. 79 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.
4. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ed in tal caso verrà data risposta scritta.
5. La lettura delle interrogazioni o delle interpellanze, nonché la risposta alle stesse devono essere entrambe contenute entro il tempo massimo di cinque minuti, ed il Consigliere interrogante, solo dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno, dandone motivazione per non più di due minuti.
6. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.
7. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
9. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
10. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
11. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
12. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
13. Il Sindaco, può concordare con i presentatori di interrogazioni e di interpellanze che le stesse siano svolte nella Commissione consiliare permanente per materia, anziché in Consiglio Comunale; in tal caso la risposta deve essere sempre formulata per iscritto e consegnata all'interrogante.

#### **Art. 80 - Interrogazioni a risposta immediata (Question-time)**

1. Il calendario per lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata (question-time) è di volta in volta deciso dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.



2. Alle sedute dedicate allo svolgimento del question-time intervengono il Sindaco e/o gli Assessori competenti per materia, nonché i Consiglieri interroganti.
3. Per lo svolgimento del question-time non è necessario il numero legale per la validità delle sedute.
4. Le interrogazioni devono essere presentate al Sindaco entro le ore 12 del terzo giorno lavorativo antecedente alla seduta destinata al question-time.
5. Le interrogazioni debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, su argomenti attinenti l'attività generale dell'Amministrazione, connotati da una particolare urgenza ed attualità.
6. Il Sindaco o l'Assessore competente valuta i contenuti e le caratteristiche della domanda e decide sull'ammissibilità al question-time. Qualora decida la non ammissibilità ne dà comunicazione al Consiglio durante la seduta in cui è prevista la risposta all'interrogazione invitando il presentatore a formularla diversamente o a presentarla come interrogazione ordinaria.
7. Il Sindaco può, per particolari e comprovati motivi d'urgenza dichiarare ammissibili interrogazioni presentate oltre il termine massimo previsto al precedente comma 4.
8. L'interrogazione viene presentata secondo l'ordine stabilito dal Sindaco.
9. Il presentatore ha facoltà di illustrarla per non più di un minuto. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono in non più di tre minuti, dopo di che l'interrogante deve limitarsi a dichiarare se è soddisfatto o no della risposta, dandone motivazione per non più di un minuto.
10. Le interrogazioni svolte con la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.
11. Per le interrogazioni di cui al presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente articolo 79.
12. Ai sensi dell'art. 82 del vigente Statuto Comunale e della deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30.03.2006, con apposito regolamento sulla partecipazione sarà prevista la possibilità per i cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere di rivolgere al Sindaco e agli Assessori interrogazioni con le quali chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione, con risposta anche mediante question-time da tenersi nelle stesse giornate di convocazione del Consiglio prima dell'inizio della seduta.

### **Art. 81 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Sindaco e sono trattati nella prima seduta del Consiglio Comunale successivo alla presentazione, di norma, dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze.
3. Il Consigliere proponente illustra l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Subito dopo possono intervenire, sempre per non più di dieci minuti, il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta. Nella discussione ogni Gruppo consiliare interviene una sola volta per non più di dieci minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione, senza preventiva dichiarazione di voto.
5. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, per i quali si osservano le norme generali previste per la discussione e la votazione del presente Regolamento.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
7. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Art. 82 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La mozione può avere per oggetto anche un giudizio relativo a decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta in merito alla trattazione di un determinato argomento.
3. La mozione deve essere presentata in forma scritta al Sindaco.
4. La mozione viene posta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta consiliare successiva alla data di presentazione.
5. E' fatta salva la possibilità di trasformare seduta stante un'interpellanza in mozione, purché la relativa proposta sia avanzata nei modi precisati dal terzo comma del presente articolo,
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e subemendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
8. Per le mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nel precedente articolo per gli ordini del giorno.

## **Art. 83 - Risoluzioni**

1. Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
3. L'illustrazione e la discussione delle risoluzioni avviene all'interno dei tempi di intervento previsti dal presente Regolamento per l'argomento in trattazione a cui si riferiscono le risoluzioni medesime.

## **CAPO IV VOTAZIONI**

### **Art. 84 - Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a otto minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
2. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro non partecipazione al voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi per non più di cinque minuti.
3. Prima di procedere alla votazione, il Sindaco cura che siano avvertiti, con il suono del campanello, i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperta la votazione.
4. Il Sindaco, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco, trascorsi ulteriori dieci minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

5. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto o da regolamenti, comporta solo l'obbligo di rinvio della votazione ad altra seduta. Prima di procedere a detto rinvio, il Sindaco sospende la seduta per dieci minuti, dopo di che, verificato che esiste la predetta speciale maggioranza, procede alla votazione, in caso contrario la rinvia ad altra seduta.

#### **Art. 85 - Forme di votazione**

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o anche mediante strumentazione elettrica.
2. La votazione può essere adottata a scrutinio segreto, ai sensi del successivo art. 89.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.

#### **Art. 86 - Votazione in forma palese**

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova su richiesta anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuano contestazioni sull'esito della votazione, il Sindaco dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che non intendono partecipare al voto debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 87 - Votazione per appello nominale**

1. L'appello nominale si esprime con un «sì» o con un «no» o dichiarando «mi astengo».
2. Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 88 - Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

- b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo;
  - c) le proposte di subemendamento si votano prima dell'emendamento a cui si riferiscono
  - d) le proposte di emendamento si votano in ordine cronologico e come appresso: -emendamenti soppressivi; -emendamenti modificativi; -emendamenti aggiuntivi.
2. I provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri ne facciano richiesta, sono posti in votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti si presentano nel provvedimento.
  3. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati.
  4. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengano approvate proposte di modifica o non vi sia discussione, la votazione avviene sul testo originario proposto e depositato.
  5. Ogni proposta comporta distinta votazione.
  6. Per lo Statuto o i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a) per lo Statuto o i regolamenti, il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
    - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse le votazioni sulle modifiche, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni relative allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni approvate dal Consiglio.

### **Art. 89 - Votazioni segrete**

1. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti le persone, nonché per decisione del Sindaco del Consiglio o su richiesta di tre Consiglieri, qualora il provvedimento posto in votazione comporti la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti sulle qualità morali o capacità professionali di persone.
2. Esse vengono effettuate, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline, o con l'uso di strumenti elettrici.
3. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:
  - a) le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. Qualora nella scheda i nominativi iscritti siano in numero superiore a quelli indicati nello schema di deliberazione, la stessa si considera nulla.
5. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
6. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Sindaco incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Sindaco, la seduta viene

brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Sindaco, affinché se ne prenda atto a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
9. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
12. Nel caso vengano usati per la votazione strumenti elettrici, gli stessi debbono garantire la piena regolarità della votazione medesima in conformità alle disposizioni indicate nei commi precedenti in quanto compatibili.

#### **Art. 90 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nei quali si richieda un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari.
2. I Consiglieri che esprimono un voto di astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti necessario per determinare la maggioranza.
3. Le schede bianche e le non leggibili o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Sindaco conclude il suo intervento con la formula: «Il Consiglio ha approvato» oppure «Il Consiglio non ha approvato».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Art. 91 - Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## **TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **Art. 92 – Il verbale dell’adunanza – Redazione – Contenuto e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico valido a documentare la seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni.
2. Il verbale delle adunanze è suddiviso in tante deliberazioni, quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.
3. Il Segretario Comunale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale, coadiuvato dal Vice Segretario e dagli altri impiegati della Segreteria Comunale.
4. I processi verbali debbono fare fedele resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riportare il testo integrale della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. La discussione intercorsa nelle sedute viene integralmente registrata. La registrazione della seduta viene conservata a cura della Segreteria Comunale in appositi supporti digitali assicurandone l’immodificabilità e resa pubblica secondo le modalità stabilite nei successivi articoli. Per la discussione intercorsa nelle sedute viene fatto rinvio nel verbale dell’adunanza alla registrazione conservata, senza procedere ad alcuna trascrizione.
6. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nel verbale . Tuttavia, ove il Sindaco od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono essere riportate nel verbale, con l’indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
7. I processi verbali delle sedute segrete devono essere predisposti in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Per la discussione intercorsa viene fatto rinvio nel verbale dell’adunanza alla registrazione conservata, senza procedere ad alcuna trascrizione e pubblicizzazione.
8. I verbali delle deliberazioni del Consiglio sono, dopo la compilazione sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 93 – Deposito, rettifiche ed approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell’adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s’intende approvato all’unanimità.

3. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
5. Formulata una proposta di rettifica, il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
7. Dalle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
8. Il verbale della seduta segreta deve essere trascritto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
9. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere trascritto in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

## **TITOLO VII**

### **DISCIPLINA DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E LORO DIFFUSIONE**

#### **Art. 94 – Ambito di applicazione e finalità**

1. Il presente titolo disciplina la registrazione e trasmissione su internet tramite pagina web o su rete televisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale effettuate direttamente dall'Ente o da soggetti preventivamente autorizzati.
2. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, dallo Statuto e dai relativi regolamenti comunali vigenti.
3. Il Comune attribuisce alla diffusione audio-video delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

## **Art. 95 – Modalità di registrazione**

1. L'attività di registrazione delle sedute del Consiglio Comunale è effettuata direttamente dall'Ente in modo automatico attraverso telecamere fisse.
2. Sono inoltre consentite:
  - a) riprese effettuate da soggetti terzi autorizzati;
  - b) riprese effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca;
3. L'esistenza di video camere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Presidente a tutti i partecipanti della seduta. Il Presidente è altresì tenuto a dare comunicazione delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati.
4. Al fine di dare compiuta notizia circa al fatto che la seduta oggetto di ripresa diretta audio – video, nonché della successiva diffusione, è disposta l'apposizione in aula di appositi avvisi, cartelli o contrassegni.
5. Fermo restando il divieto di riprese e/o diffusione di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità di informazione perseguite ai fini della tutela della privacy, le riprese audio-video in corso di seduta consiliare potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti scritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti precedentemente indicati, la telecamera sarà orientata in modo tale da evitare di inquadrare il pubblico presente in sala ed altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, in modo che la ripresa audio/video si limiti ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. I Consiglieri Comunali, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire le riprese audio/video tranne per quei casi esplicitati nel presente articolo.
6. La registrazione dei lavori del consiglio dovrà essere integrale ed obiettiva, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione di supporto di registrazione. Nel corso della seduta gli interventi di ciascun componente e degli altri soggetti che partecipato alla seduta dovranno essere ripresi integralmente, chiaramente, senza commenti fuori campo, ne' interruzioni.

## **Art. 96 – Pubblicazione e archiviazione sul portale del comune delle registrazioni delle sedute e il loro utilizzo**

1. Le registrazioni delle sedute effettuate dal Comune sono trasmesse sul sito web istituzionale dell'Ente in diretta streaming o in differita con successiva archiviazione e costituzione di data base digitale.



2. Le registrazioni sono pubblicate e archiviate in formato aperto e liberamente scaricabile, nei modi e nei tempi sotto individuati e resteranno disponibili sul sito istituzionale del Comune per 5 anni a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito.
3. Le registrazioni pubblicate sono riutilizzabili nel rispetto delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare, l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo, non potranno essere in alcun modo associati all'interno della pagina di pubblicazione del materiale messaggi pubblicitari di alcun genere. Vigè inoltre l'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

### **Art. 97 – Ripresa delle sedute da parte di terzi**

1. Fatte salve le riprese e le trasmissioni via web delle adunanze consiliari effettuate direttamente dall'Ente attraverso il sito web istituzionale, i soggetti terzi che intendano eseguire videoriprese e trasmissioni televisive e su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno, di volta in volta, conseguire espressa autorizzazione dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare almeno 48 ore prima della seduta apposita richiesta di autorizzazione, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
3. L'autorizzazione rilasciata comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. Deve, altresì, essere autorizzata dal Presidente del Consiglio il collegamento al sistema di ripresa video della sala e, ove necessaria, l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.
5. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo, nelle medesime adunanze.

#### **Art. 98 – Limiti di trasmissione e commercializzazione da parte dei terzi autorizzati**

1. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.
2. I soggetti autorizzati alle riprese audio visive si obbligano:
  - a non utilizzare le immagini a scopo di lucro;
  - a non veicolare le immagini associandole a messaggi pubblicitari di qualsiasi genere;
  - a non manipolare il materiale registrato in modo tale da indurre in inganno il fruitore delle immagini e delle registrazioni sul reale contenute degli interventi.

#### **Art. 99 – Tutela della riservatezza e dei dati personali**

1. La registrazione e diffusione delle sedute tramite il sito web del Comune avviene nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
2. Non potranno essere diffusi, inoltre, dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

#### **Art. 100 – Ripresa e diffusione delle sedute del consiglio comunale da parte di testate giornalistiche ed emittenti radio televisive**

1. La registrazione con finalità di informazione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza autorizzate deve essere previamente comunicata dal Presidente del Consiglio Comunale al solo fine di garantire il diritto di cronaca costituzionalmente tutelato.
2. In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del responsabile legale della

testata giornalistica o emittente radio televisiva per conto della quale le riprese delle sedute sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica.

#### **Art. 101 – Titolare e responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese**

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy cui si rinvia, il Comune di Castelnovo ne' Monti è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le registrazioni effettuate dal Comune.
2. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con atto da parte del Servizio competente.
3. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle registrazioni deve indicare preventivamente il nome del titolare e altresì il nome del responsabile del trattamento dei dati che le effettua.

### **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 102 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

#### **Art. 103 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività o immediata esecutività della deliberazione di approvazione.

#### **Art. 104 – Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica, agli Assessori, ai Presidenti di Commissione e ad ogni altro soggetto interessato.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti.